みえ地域コミュニティ
応援ファンド助成金
（地域課題解決型）
Ｑ＆Ａ

みえ地域コミュニティ応援ファンド助成金事業（地域課題解決型）の利用を検討されている方、応募を予定されている事業者は、必ずこのＱ＆Ａを確認のうえ応募してください。

（平成２６年９月９日版）

公益財団法人三重県産業支援センター

目　　　　　　　　次

頁

1. 助成対象者・資格関係

Ｑ１－１　助成対象者は？

みえ地域コミュニティ応援ファンド助成金交付要領（以下「交付要領」という。）第３条には、次のとおり記載されています。

> 助成事業の対象者は、創業者、新事業を行おうとする中小企業者、創業者、中小企業者等が行う新事業を支援する事業を行う者（中小企業に該当しないＮＰＯ、商工団体、大学等を含む。）とする。また助成総額の３割未満の範囲内において、新事業を行おうとするＮＰＯ等の中小企業以外の者を対象とする。

なお、過去と同一の事業は助成対象になりません。

Ｑ１－２　国の地域資源活用プログラム、農商工等連携、新連携等の法認定を受けている事業者は助成対象者となることが可能か？

このファンド事業の位置づけは、国の法認定基準に満たない県内事業者の取組を支援し、上位に位置する国の法認定を狙える事業、中小企業者に発展することを目指しています。

したがって、国の法認定を受けた事業者の同様の取組は原則として助成対象に該当しません。

Ｑ１－３　創業者とはどういった人か？

これから創業もしくは会社を設立する者とし、速やかに個人事業の開業届の提出（税務署等）または会社設立登記（法務局）の手続きをすることを条件とします。遅くとも、助成金事業完了までにこれらの手続きを完了していることが必要です。

会社設立登記が完了するまでは、個人事業主としての取扱いになります。個人事業主として交付決定を受けた後に会社を設立した場合は、変更の手続きが必要となります。

Ｑ１－４　新事業とは何か？

新事業とは、新しい工夫や方法などによる次の取組をいう。

新商品の開発、生産又は既存商品の改良
新サービスの開発、提供又は既存サービスの改良
商品の新たな生産又は販売方式の導入
サービスの新たな提供方式の導入
上記の組合せ
上記に伴う販路拡大に係る取組

Ｑ１－５　新事業を行おうとする中小企業者とは？

中小企業基本法第２条において定められた起業者。

業種分類	中小企業基本法の定義
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社並びに 常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社及び個人
卸　売　業	資本金の額又は出資の総額が 1 億円以下の会社並びに 常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人
小　売　業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社並びに 常時使用する従業員の数が 50 人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社並びに 常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人

上記のほか、事業協同組合、事業協同小組合、火災共済協同組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会、三重県中小企業団体中央会が該当します。

Ｑ１－６　創業者、中小企業者等が行う新事業を支援する事業を行う者（中小企業に該当しないＮＰＯ、商工団体、大学等を含む）とは？

商工会議所や商工会が、その地域内等で同じ新事業を行おうとする事業者が複数いる場合、個々の事業者が同じ事業を行うのではなく、商工会議所や商工会が中心となり、同じ新事業を行おうとする業者を取りまとめて支援事業を行うものです。

Ｑ１－７　新事業を行おうとするＮＰＯとは？

特定非営利活動促進法に基づき法人格を取得した団体のうち、新事業を行うＮＰＯです。

2. 助成対象事業関係

Ｑ２－１　助成対象事業とは？

交付要領第 4 条には、次のとおり記載されています。

助成事業の対象事業は、地域の多様な主体による地域の課題解決等を図るビジネスとする。

Ｑ２－２　地域の多様な主体による地域の課題解決等を図るビジネスとは？

助成対象事業者は、前述したＱ１－１のとおりです。この条件を満たしたうえで、事業実施にあたり、地域の関係者（複数が望ましい）と協働して地域の課題解決を図ることを求めています。

例えば、高齢者の健康増進をテーマにしたビジネスを展開する場合に考え

られる関係者とは、診療所（医師）、保健師、栄養士、スポーツクラブ、文化教室、飲食店、自治会、老人会等が候補として挙げられます。

Ｑ２－３　「地域の課題」とは？

地域の課題ですから特定の個人や少数の人が抱える課題ではなく、一定の範囲（地理的、人的な広がり）で共通して抱える課題であることが望ましいです。

この課題に対して、地域の多様な主体が協働して解決を図るビジネスプランであることが大切です。単独で事業を実施するのでなく、自治会や各種団体、商工会、市町等との連携、協力体制を得て地域の課題解決に取り組むビジネスプランとしてください。

Ｑ２―４　新事業とは他にない全く新しい事業でないといけないのか？

地域の課題を解決するための新事業の内容は、地域の特性を生かして、ビジネスの手法により取り組む事業としており、他にない全くの新規事業というものではありません。

Ｑ２－５　現在、事業に既に取り組んでいるが、それは対象になるのか？

助成金交付要領には事業の初期段階を支援すると定めています。

このため、運用として既に商品化（役務の提供）等されている場合は対象外として取り扱っています。ただし、既存商品・サービスの改良がある場合、助成対象となりますので、詳しくは経営支援課までご相談ください。

Ｑ２－６　事業採択を受けた場合、応募した経費内容で助成金を受けることができるのか？

審査を通過した後、ヒアリングを実施します。そのなかで、適正な事業実施に向け、事業計画及び経費の内容について調整します。

このため、当初の計画から変更していただく場合があります。

Ｑ２－７　国や県の補助事業等と重複していいか？

国や県の事業を活用する事業内容がある場合は、重複する取組は助成対象となりません。国や県の補助金や助成金、委託事業等を受けている場合は注意してください。

Ｑ２－８　市や町の補助金等と重複していいか？

市町の補助金や助成金が、三重県産業支援センターのファンド助成金事業の自己負担分の補てんを目的としている場合は、重複を認めます。

それ以外の場合は、重複を認めることはできません。

Ｑ２－９　事業の初期段階の支援とはどういうことをいうのか？

事業（新商品、新サービス）の開発段階、マーケティング調査、試験販売等の段階を想定しています。

Ｑ２－10　同一事業で再応募はできるか？

再応募ということは、以前に応募したものの審査を通過しなかったということになります。したがって、事業計画の見直し等を行ったうえで、再応募することが適当です。

事業計画の見直し、ブラッシュアップについては、お近くの商工会議所、商工会等の産業支援機関か当センターまでご相談ください。

Ｑ２－１１　本助成金の応募に際して登録料などの費用負担はあるのか？

エントリー（応募）登録料などはありません。添付すべき必要書類等の取得費用などは自己負担となります。

Ｑ２－１２　同時に複数の事業計画で応募することは、可能か？

より多くの事業者にファンド助成金を利用していただき、地域産業の発展に寄与していただきたいので、原則、１事業者１応募という取扱いとしています。

ただし､確実な事業の実施体制が担保されている場合に､地域資源活用型、農商工連携推進ファンドの助成金等に同時に応募することは可能です。

3. 助成対象となる経費関係

Ｑ３－１　助成額と助成率は？

助成額及び助成率は、次のとおりです。

助　成　額	５０万円以上２００万円以下
助　成　率	助成対象経費（消費税は対象外）の２／３以内

Ｑ３－２　助成期間は？

助成事業の対象期間は、助成金の交付決定のあった日から１年以内を助成期間としています。

Ｑ３－３　助成対象経費の基本的な考え方は？

事業の初期段階の必要経費に対して助成します。

助成事業を適切に実施するために必要な経費であって次の表に掲げる経費が対象となります。

ただし、運転資金や役職員の人件費、消費税及び地方消費税は助成の対象外経費となりますので、注意してください。

一	委員、講師等外部専門家に対する謝金
二	委員、講師等外部専門家又は事業実施に必要な役職員の旅費
三	会議費、会場・事務所借用料、資料・原材料購入費、印刷製本費、通信運搬費、広告宣伝費、備品購入費、機器等借損料、筆耕翻訳料、消耗品費、雑役務費、施設整備・改修等の事業実施にかかる経費
四	当該事業に係るマーケティング調査等の委託費（ただし、事業の全てを委託することはできません。）
五	上記以外の経費で、公益財団法人三重県産業支援センターが特に必要と認める経費

Ｑ３－４　事業の初期段階とは？

助成の対象となる事業の初期段階とは次のことを言います。

① 新事業における商品開発、サービスの研究開発、試作、モニター活動
② 新事業の開発、販売のためのマーケティング調査、広告宣伝等の事業活動
③ 次のものは対象となりません。
- 既に商品、サービスとして確定、販売、提供されているもの
　ただし、商品、サービス開発段階における試作品等の試験販売、モニター販売は認められる場合がありますので、詳しくは経営支援課までお問い合わせください。
- 既に事業化されているもの（ただし、今後、改良されるものは除く）

Ｑ３－５　経費の詳細については？

助成金事業の経費の区分、考え方は次のとおりとします。申請者の通常の経費区分、会計処理と異なる場合は、助成金事業に係る会計を補助簿として処理するなど区分してください。

特に条件が示されていない限り､原則として助成総額の１/２以上を特定の経費（ひとつの費目）で占めることはできません。

審査を通過した後、ヒアリングを実施します。そのなかで、適正な事業実施に向け、事業計画及び経費の内容について調整します。

このため、経費についても当初の計画から変更していただく場合があります。

謝　　　金	外部講師、専門家等への謝礼（交通費、土産等は含みません） ※　業務内容、日時、場所、参加者等を明らかにすること ※　所得税の源泉徴収、納税を忘れないこと
旅　　　費	交通費、宿泊費、有料道路使用料（ガソリン代は含みません） ※　旅費の妥当性（目的、経路、利用交通機関、人数、必要性等）を明らかにすること

会　議　費	打ち合わせ等の会議を行うための経費 会場借上、機器使用料、資料作成費（コピー代）、外部からの参加者に提供する飲み物代（コーヒー、お茶程度） ※　コピー代は外注（コンビニを含む）し、領収証が入手できる場合に限る ※　会議の開催日時、場所、参加者、内容等を明らかにすること
会場・事務所借　用　料	セミナー、イベント、展示会（ブース出展料含む）等を行うための会場借上、事務所及び店舗等の借上（家賃・使用料のみ、保証金及び仲介手数料等は対象外）、機器使用料 ※　セミナー、イベント、展示会等の募集案内、主催者、開催日時、場所、参加者、内容等を明らかにすること
資料・原材料購　入　費	研究、開発等のために必要な図書類の購入費 試作・開発に係る必要最小限の原材料費 ※　ロット単位が大きく必要量を上回る数量を調達する場合は、必要量に相当する額のみ対象とする（アロケーション） ※　必要量等合理的説明を行う立証責任が必須
印刷製本費	商品パッケージ、包装資材、表示、取扱説明書等の印刷経費 ※　成果物を明らかにすること
通信運搬費	商品等の発送経費 ※　発送先等合理的説明を行う立証責任が必須
広告宣伝費	商品パンフレット、販促ツール購入（作成）、ＤＭ（発送費含む）等広告宣伝に要する経費 ※　成果物を明らかにすること
備品購入費	取得価額（消費税抜き）が１０万円未満のもの（少額減価償却資産として損金算入する場合に限る）は消耗品として処理する 上記以外のもの（汎用性があるものは対象外）を備品として処理し、備品台帳に登載し、必要に応じて減価償却を行うこと ※　備品としての必要性等合理的説明を行う立証責任が必須 ※　機器の購入費は助成対象経費として認めていません ※　開発・試作に係る機器の導入（レンタル等）にあたっては「機器等借損料」での執行となります
機　器　等借　損　料	事業執行上、必要な機器等の借上（汎用性があるものは対象外） ※　事業としての必要性等合理的説明を行う立証責任が必須
筆耕翻訳料	外国語への翻訳、外国語から日本語等への翻訳等の経費
消耗品費	事務用品等事業執行上、必要な消耗品購入費 ※　購入量と使用実績の記録等合理的説明を行う立証責任が必須

雑 役 務 費	当該事業遂行に必要な事務、業務を補助するために臨時的に雇い入れた者（パート、アルバイト）の賃金、交通費として支払われる経費
施設整備・改修費	事業執行上、必要最小限の施設整備、改修に要する経費 ※　施設の整備、改修の必要性等合理的説明を行う立証責任が必須 ※　整備・改修前の現況と整備・改修の図面、経費の積算根拠（詳細内訳）が必要 ※　整備・改修後の現況がわかる書類、写真等が必要 ※　助成事業を行ううえで必要最小限のものを助成対象経費として認めることになります
マーケティング調査等の委託費	業務の一部を外部に委託する経費 ※　委託する業務内容を明示し、成果物の活用方法、事業としての必要性等合理的理由を明らかにする立証責任が必須 ※　成果物を明らかにすること
その他費用	公益財団法人三重県産業支援センターが必要と認める経費

Ｑ３－６　ハード整備は助成対象となるのか？

基本的に助成対象となるのは、ソフト事業です。
機器等の導入が必要となる場合は、次の点に注意してください。

- 備品の購入費は助成対象経費として認めています。ただし、パソコンやカメラのように汎用性のあるものは助成対象となりません。
- 機器の購入費は助成対象経費として認められていません。開発・試作に係る機器の導入にあたってはレンタルやリース等での対応となり、「機器等借損料」での執行となります。
- 「施設整備・改修」については、助成事業を行ううえで必要最小限のものを助成対象経費として認めることになります。
  詳しくは、経営支援課まで問い合わせてください。

【参考】一般的な備品、機器、設備の区分について

区　分	説　明	例　示
備　品	移動が容易で単体でその機能を使用できるもの	家庭用冷蔵庫、ロッカー類、ＡＥＤ等
機　器 （機械及び装置）	据え付け工事等が必要となるもの	業務用冷蔵庫、充填機、製造機械等
設　備	建物等に附属するもので単体では機能しないもの	エレベーター、空調設備、防犯設備等

Ｑ３－７　振込手数料は助成対象経費として認められるのか？

支払に係る手数料は助成対象経費とはなりません。

手数料を差し引いて振込を行うときは値引きがあったものとして処理することになります。

Ｑ３－８　賃貸契約による家賃、権利金及び保証金は助成対象経費として認められるのか？

事業目的を達成するために、必要最小限の事務所等を賃貸契約する場合の家賃は助成対象経費として認めることができます。ただし、権利金及び保証金等は助成対象とはなりません。

Ｑ３－９　原材料購入費を充て作った商品を販売することは、可能であるか？

そもそも原材料購入費は、試作品や開発に要する原材料を購入するためのものです。販売用商品の原材料として使用することはできません。

原材料購入費を充て作った試作品等は原則として記録、保存することが必要です。

4. ファンド助成金の応募申込関係

Ｑ４－１　ファンド助成金の募集はいつ頃か？

原則として春と秋の年２回募集しています。

Ｑ４－２　応募申込にあたって提出しなければならない書類は何か？

（１）事業実施計画書

（２）申請者の確認書類

　　個人の場合：住民票

　　法人の場合：定款または寄付行為、登記事項証明書

　　組合等の場合：定款またはこれに準ずる規約、会則

（３）最近２年間の財務諸表（貸借対照表、損益計算書）

（４）県税事務所が発行する納税証明書

（５）税務署が発行する納税証明書（納税証明書その３　消費税及び地方消費税）

（６）事業主体の沿革がわかる資料

（７）役員等に関する事項

（８）情報等の取り扱いに関する同意書

（９）その他必要とする書面

なお、証明書等の発行日のあるものは発行日が６カ月以内のものとします。

また、二次審査を受ける際には、上記の外、追加資料の提出が必要です。

Ｑ４－３　上記書類の提出部数は何部か？

（1）～（9）まで正本１部、これとは別に（1）の副本（写し可）を２部提出してください。その他添付資料がある場合は、添付資料の写しを２部提出してください。なお、提出のあった書類は返却しません。

Ｑ４－４　募集締切後、助成金の交付決定までどの程度の期間がかかるか？

審査等必要な手続きの期間を含め、助成金の交付決定の日まで、募集締切日から約３カ月後となります。

交付決定の日よりも早く事業に着手することはできませんので、ご注意ください。事前着手した場合、助成の対象外となります。

募集締切日以降の事務手続き等	
審　　　査	一次審査、二次審査（プレゼンテーション）
候補者の内定	内定通知
ヒ ア リ ン グ	事業計画のヒアリングを行い必要な調整を実施
交　付　申　請	助成金の交付申請書の提出（事業者）
交　付　決　定	交付決定の日以降に事業着手

5. 事業計画書の作成に関して

Ｑ５－１　事業計画を作成するにあたって参考となる情報はないか？

独立行政法人中小企業基盤整備機構のホームページ「中小企業ビジネス支援サイトＪ－Ｎｅｔ２１」http://j-net21.smrj.go.jp/では、起業から事業拡大、資金計画等ありとあらゆる役立つ情報が掲載されています。事業計画の参考とすることをお勧めします。

なお、１３ページに、別紙として「申請書（助成金交付事業実施計画書）の記載にあたっての留意点」を掲載しましたので、参考にしてください。

Ｑ５－２　事業計画書を作成するにあたって留意すべきことは何か（その１）

事業計画の内容が重要であることは当然です。要件を満たしたうえで、目的を明確化し、それを実現するための最適な方法、手段を十分に検討してください。

また、プランを文書化することで、地域課題が明確になり、考え方、事業の実施方法、地域への貢献をまとめることができます。早期に文書化し、繰り返し検討、見直しを行ってください。

そのうえで、関係する市町、商工会、商工会議所等に相談するなどして、事業計画のブラッシュアップ、関係者の協力・支援を得ることが大切です。

Ｑ５－３　事業計画書を作成するにあたって留意すべきことは何か（その２）

事業計画書の記載内容は、主語、述語等を明確にして、かつ具体的、合理的な記述が求められます。また、記載内容が現状（事実）なのか、これから取り組むこと（予定）か判別できるようにしてください。

１次審査は書類審査を中心としています。記述不足や第三者にとって理解しがたい文章となっていれば、評価ができなくなりますのでマイナスの要因となります。

このＱ＆Ａや三重県産業支援センターのホームページに掲載したファンド助成金に関する情報を十分把握したうえで作成してください。

Ｑ５－４　三重県産業支援センターで相談に応じてもらうことは可能か？

ファンド助成金の募集期間にかかわらず、市町、商工会、商工会議所等を通じて早期に相談されることをお勧めします。場合によっては、他の支援制度の活用も考えられます。

商工会、商工会議所には経営指導員が常駐していますので各種の相談に応じています。また、専門家派遣制度を有していますので、相談内容によっては専門家を派遣し、事業計画のブラッシュアップを図ることができます。

ただし、市町、商工会、商工会議所、三重県産業支援センターに相談し、または専門家派遣を受けたからと言って、必ずしも助成金の交付決定を受けることが保証されたものではありません。

Ｑ５－５　地域の協力体制はどれだけ必要なのか？

地域の課題解決に向けた事業計画に対して、その地域の人や団体の協力、地元市町の支援体制の有無は､その課題の解決だけでなく事業の継続性にとり大きな要素となると考えられます。

従って､本ファンド助成事業は地域の具体的な協力や地元の市町や商工会等支援機関との関係（協力体制）が重要となります。

6. 一次審査を通過した申請者の損益計算の作成に関して

Ｑ６－１　損益計算を作成するにあたって留意すべきことは何か？

３年間の収支計画を作成することになっています。事業スケジュール、人員計画等の整合性が取れていないものも過去には散見されます。

前述したホームページ「中小企業ビジネス支援サイト *Ｊ－Net２１*」http://j-net21.smrj.go.jp/の情報も参考にしながら、収支計画を作成してください。

Ｑ６－２　損益計算を作成する簡単なフォーマットはないか。

エクセルファイルに該当する数値を入力するだけで、収支計画書が作成で

きるファイル（電子データ）が参考としてあります。

これを加工して使用すると便利だと思います。

ただし、ファイルに示された項目に過不足がありますので、事業計画に合致するように項目等を加工して使用してください。

三重県産業支援センターのホームページからダウンロードできます。

7. 審査関係

Ｑ７－１　助成が決まるまでに審査は何回あるのか？

一次審査、二次審査の合計２回です。ただし、三重県版経営向上計画ステップ３に認定されているビジネスプランの場合、二次審査のみ行われます。

Ｑ７－２　審査会は公開か？

ビジネスプランを審議する形になりますので、ビジネスアイデアの流出等を防ぐ為に、非公開で実施することとしています。

Ｑ７－３　審査の観点はどういった点か？

事業収支予測による経営性、事業の継続性、地域課題解決への貢献度等を勘案し、採択致します（交付要領第５条)。また、三重県版経営向上計画ステップ３に認定されている場合、審査項目の一部について三重県の認定を得ているため、審査に一定の配慮を行います。

Ｑ７－４　審査はどのような人がどのように行うのか？

一次審査と二次審査の２回の審査があり、一次審査は、書類審査で産業支援センター専門家・職員及び三重県庁関係課職員が行い、二次審査はプレゼンテーション方式で外部の専門家（シンクタンク、学識者、有識者等）で行います。

8. その他

Ｑ８－１　過去の助成先と類似したビジネスプランを考えているため、申請にかかる事業実施計画書を閲覧することは出来ないのか？

事業者から提出のあった事業実施計画書の閲覧は認めていません。

Ｑ８－２　事業は県内で行いますが、会社は県外にあります。本ファンドの申請はできますか？

三重県内に主たる事業所を有し、三重県内で事業を実施することを基本としています。

（Ｑ５－１の回答　別紙）

9.　申請書(助成金交付事業実施計画書)の記載にあたっての留意点

事業計画書を作成するにあたって

- ５Ｗ１Ｈを明確にし、簡潔に記載してください。
- 既に取り組んでいること、これから取り組みたいことの区別を明らかにしてください。
- ターゲットの絞り込みと自らの強み、弱み等の分析等を十分に行って事業計画書を作成してください。
- なるべく地元の商工会、商工会議所等の産業支援機関と相談し、事業計画のブラッシュアップ支援を受けられることをお勧めします。

計画書表紙

・ 年度の表示を忘れないで記入してください。
・ 申請年月日の上記に「番号」とありますが、申請者において文書発送番号の処理をしている場合に記載してください。それ以外の場合は空欄で結構です。
・ 申請者及び担当者は必ず記入し、氏名にふりがなを付けてください。
・ 法人で申請の場合は、法務局に印鑑登録している印鑑を押印してください。
・ 担当者連絡先は、昼間等連絡が確実に取れる電話番号等を記入してください。

Ⅰ　事業主体の概要

１　「事業内容」は、現在行っている主な事業内容をご記載のこと。これから起業（創業）して行う場合は、その旨を明記し、起業を予定している主な事業内容を記載してください。
２　「設立年月日（設立予定年月日)」は、会社の登記（登記予定）または創業日を記入してください。
３　「前年度売上額」は、事業収入を記入してください。起業予定の方は「０円」と記入してください。
４　「従業員数」は、正社員、パートタイマーを問わず一般従業員の勤務時間の概ね４分の３以上かつ１月の所定勤務日数が一般従業員の概ね４分の３以上勤務している者を「常勤」とし、それ以外や季節従業員を「非常勤」として区分してください。起業予定の方は予定従業員数を記入し、「予定」と明記してください。

Ⅱ　申請を行うビジネスプラン名

１　どのような事業を実施するのか、具体的にイメージできるようにプラン名を必ず４０文字程度で記載してください。

２　取り組む地域課題の内容については、地域にどのような課題があるのかを記載してください。例えば、取り組む地域課題にはどのような背景、特徴、特性があるか、重要性・緊急性があるか、それをどのように解決するのか等を記載してください、

Ⅲ　ビジネスプランの概要

助成対象事業は、「新事業」となっています。 新事業であることを分かりやすく合理的に説明してください。

１　事業計画の概要
事業の全体像が分かるように記載してください。
「事業の目的」「対象」「ビジネスとしての有効性」等のポイントを明らかにして計画の概要を記載してください。

２　事業計画の特徴・セールスポイント
商品、サービスの内容、規格、提供方法、時期、価格等の詳細を記入してください。また、地域における先進的な取組であること、他地域等で同種のビジネスが実施されている場合はそれとの差異や特徴、競合する商品、サービスとの差異や特徴、ビジネスとしての収益性や継続性の根拠等を具体的に説明してください。加えて、事業実施に関する必要な資格、免許、許認可、届出あるいは施設、設備等があれば記載してください。その他優位性をＰＲしてください。

３　事業計画のターゲット
ターゲットとする市場（対象エリア）を具体的に、且つ、なぜその市場（対象エリア）を選んだのか合理的に説明してください。
提供する商品､サービスの社会性､実現可能性についても説明してください。
既に有している取引先や協力、連携先となる相手方がある場合は、その内容について記載してください。

４　地域への貢献度

◇ 現状のニーズ
申請する事業内容、地域課題解決へのニーズについて説明してください。

◇ 将来展望
地域の課題解決によって、地域コミュニティ（消費者）のニーズに対応しているプランである理由や、事業を進めるうえでどのようなものを大切にしていくプランか等について詳細に記載してください。

① 事業を実施することによる地域への波及効果について
地域の課題解決によって､地域への波及効果や範囲､メリット等の地域貢献できる点を具体的に説明してください。

② 事業実施における地域の協力体制や仕入計画等に関して、事業者及び団体等との連携（提携）や支援の見通し

単なる取引関係だけでなく、申請する事業を実施する場合に地域の方々や団体、市町などと、ＷＩＮ－ＷＩＮの関係をどのように構築するのか等を説明してください。

また、地元の市町や支援機関がどのように関与しているのかについてもご記入ください。

Ⅳ　助成対象にする事業経費の内訳等

１　助成金に係る事業経費の内訳

消費税は助成金の対象となりません。事業計画書には、消費税込額と消費税別額の両方を記載し、消費税相当額を明らかにしてください。

助成対象経費として示されている費目にどのような費用（内容）が分類されるかについては、5 ページの「Ｑ３－５　経費の詳細については？」を参照してください。

助成対象となった場合に、積算根拠（見積書等）の提出を求めます。したがって単価と数量等が明記された内訳書を別途作成するなど額の根拠を説明できるように準備してください。

また､業務を他に委託する内容がある場合について委託費として具体的に記載してください。

２　助成金を利用する事業に係る実施期間

（１）　全体事業実施期間

助成対象となった場合、事業に着手できる日は、三重県産業支援センターが助成金の交付決定を通知した日以降となります。目安として、募集締切日から助成金の交付決定の日まで、約３カ月となります。

なるべく早く交付決定ができるように作業を進めますが､応募件数の多少によりスケジュールが変更となる場合があります。

事業期間は原則として、助成金交付決定の日から 1 年以内としてください。

（２）　助成金を活用して行う１カ年間の事業実施スケジュール

表の「実施期間」１～１２は、交付決定日から１月目、２月目、３月目を表します。

事業内容を細分化して、その分類した項目ごとに事業計画を示してください。

Ⅴ　補助事業終了後の事業スケジュール

１　事業実施から３カ年間の事業スケジュール

事業終了後の、販売計画・販路開拓・サービスの改良等、取組事業内容を経過年数別に作成してください。

取引先や販路については、既存先と新規開拓を計画しているものとの区別が

できるように記載してください。

【二次審査前に提出する書類】

Ⅵ　今回のビジネス展開による３カ年間の事業収益

損益計算の作成にあたっては、エクセルファイルに該当する数値を入力するだけで、収支計画書が作成できるファイル（電子データ）が参考としてあります。

ファイルに示された項目に過不足があると思いますので、これを助成金事業用に項目等を加工して使用してください。

三重県産業支援センターのホームページからダウンロードできます。

１　損益計算

既存事業がある場合は､｢売上高　A｣｢売上原価　B｣｢売上総利益　C｣の各欄について、会社全体の数字と助成金対象事業の数字を二段書きにし、助成金対象事業分を区分してください。

２　人員計画（F の内訳）

損益計算で記載した「Ｆ欄」に対応した人員計画を記入してください。